

業務棚卸表(個表)

作成担当
財政課 財政係

目的(総合計画)	
多様なニーズに対応できる効率的・効果的な行政運営がされているまち	
任務目的(係の目的)	
将来にわたり持続可能な財政基盤を構築する	
業務概要	時間数
限られた財源のなかで効率的な予算編成を行うとともに、適切な執行管理を推進する	7,844

2桁 大分類	時間数	4桁 中分類	時間数	6桁 小分類	時間数	平成24年度予算	事業費								
01 安定した財政基盤の構築	2,090	0101 財政計画の策定	484	010101 中期財政計画の策定	212										
				010102 総合計画実施計画の策定	104										
				010103 財政健全化計画の執行状況の確認	80										
				010104 財政関連会議への出席	88										
		0102 財政状況の分析	1,186					010201 バランスシート等財務書類4表の作成	440	■2.1.3.80 財政管理総務費 ・固定資産台帳業務委託料	3,305				
								010202 連結バランスシートの作成	302						
								010203 バランスシート等財務書類4表の公表	84						
								010204 固定資産台帳の整備	360						
								010301 健全化判断比率の算定	240						
		0103 健全化判断比率の分析	420					010302 健全化判断比率の監査	48						
								010303 健全化判断比率の公表	132						
								0201 予算編成方針の作成	258			020101 地方財政制度の調査・研究	16	■2.1.3.80 財政管理総務費 ・会場使用料	3
0202 新年度予算案の作成	600			020102 予算要求基準の作成	100										
				020103 予算編成説明会の開催	142										
02 効果的な予算編成	1,386	0202			020201 各課作業スケジュール作成・指示	8	■2.1.3.80 財政管理総務費 ・印刷製本費	257							
					020202 総務企画部長による査定	180									
					020203 副市長・市長による査定	192									
					020204 予算書(案)の作成(入札)	40									
					020205 予算概要(案)の資料作成	60									
					020206 予算概要(案)の議会対応	16									
					020207 予算概要(案)の報道発表	24									
					020208 性別歳出分析表の作成	80									
					0203 補正予算の編成	528						020301 各課作業スケジュール作成・指示	20		
												020302 総務企画部長査定	206		
020303 副市長・市長による査定	204														
020304 予算書(案)の作成(印刷)	48														
020305 報道発表資料の作成	10														
020306 性別歳出分析表の作成	40														
03 予算の適切な執行管理	1,942	0301 予算の執行管理	808			■14.1.1.1 予備費	30,000								
								030101 一般会計決算見込みの作成	56						
								030102 予算執行に関する協議	192						
								030103 予算流用の管理	24						
								030104 補助金・負担金に関する協議	80						
								030105 予備費の管理	4						
								030106 特別会計・企業会計との調整	32						
								030107 債務負担行為の設定・管理	88						
								030108 長期継続契約の管理	34						
								030109 繰越事業の管理	38						
								030110 財務会計システムの運用・管理	60						
		030111 新財務会計システムの導入	200												
		0302 地方交付税事務	1,074						030201 地方交付税・地方特例交付金の推計	80					
									030202 普通交付税算定資料の作成・検収	624					
									030203 特別交付税(ルール分)算定資料の作成	256					
									030204 特別交付税要望調書の作成・ヒアリング対応	100					
									030205 地方交付税・地方特例交付金の歳入事務	12					
									030206 交付税検査への対応	2					
		0303 譲与税・交付金事務	48						030301 譲与税・交付金の推計	32					
									030302 譲与税・交付金の歳入事務	16					
		0304 基金の管理	12						030401 財政調整基金の管理	4	■2.1.3.1 財政調整基金費 ■2.1.3.2 まちづくり基金費	2,580 41			
									030402 まちづくり基金の管理	4					
030403 減債基金等の管理	4														
04 公債費の適正な管理	710	0401 公債費の抑制	182												
								040101 公債費負担適正化計画の見直し	96						
		040102 実質公債費比率の将来推計	86												
		0402 市債の発行	368						040201 起債申請書の作成	204	■12.1.3.1 長期債公債諸費	6			
									040202 起債借入申請書の作成	124					
									040203 起債の歳入事務	40					
		0403 起債の償還	160						040301 起債償還表の管理	40	■12.1.1.1 長期債元金償還費 ■12.1.2.1 長期債利子償還費	1,753,355 301,295			
									040302 償還事務	16					
									040303 繰上償還の検討	4					
									040304 起債管理システムの運用・管理	100					

05 公共用地先行取得	338	0501 土地取得特別会計の適正な運営	10	050101 土地取得特別会計予算の編成	4		
				050102 予算執行	2		
				050103 土地取得特別会計の決算業務	4		
		0502 土地開発公社の適正な運営	328	050201 土地開発公社予算の編成	20		
				050202 理事会・監査	20		
				050203 経理業務	24		
				050204 土地開発公社決算業務	24		
				050205 土地開発公社の解散手続き	240		
06 特別会計・企業会計の適正な予算編成	68	0601 特別会計・企業会計	68	060101 特別会計・企業会計予算査定	48		
				060102 特別会計・企業会計予算協議	20		
07 適正な決算統計業務の遂行	692	0701 決算統計事務	636	070101 決算統計の取りまとめ・作成・検取	604		
				070102 決算カードの作成	16		
				070103 各課への資料提供依頼	16		
		0702 決算概要作成	56	070201 決算概要の作成	40		
				070202 県内市・類似団体等の資料収集	16		
08 市民へのわかりやすい財政状況の公表	116	0801 財政状況の公表	116	080101 「広報きくがわ」による公表	92		
				080102 ホームページによる公表	24		
99 その他業務	502	9901 その他業務	502	990101 他団体からの調査	120	■2.1.3.80 財政管理総務費 ・普通旅費 ・消耗品費	119
				990102 議会・監査対応	56		
				990103 予算作成	16		
				990104 条例等改正	24		
				990105 文書管理(ファイリング)	88		
				990106 行政評価事務	42		
				990107 人事評価事務	80		
				990108 体育施設使用許可受付・公図閲覧受付	34		
				990109 課内庶務	42		
				合 計(一般会計)			
土地取得特別会計							10